



# ACADÉMIE DE VERSAILLES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Versailles, le 16 février 2021

## La Rectrice de l'académie de Versailles

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine et du Val d'Oise,  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public local d'enseignement et directeurs de CIO, Messieurs les Présidents d'Université, Monsieur le Directeur du CROUS, Mesdames et Messieurs les Directeurs de l'INSHEA, de l'ENSEA, de l'ENSIIE, de Centrale SUP.ELEC, Mesdames et Messieurs les chefs de division du Rectorat

Rectorat de Versailles  
3 boulevard de Lesseps  
78017 VERSAILLES Cedex

Division des personnels  
ATSS & ITRF  
DPATS

### Circulaire : 2021-05

#### Dossier suivi par :

DPATS 1 : Estelle VILAIN  
☎ : 01.30.83.42.01  
Mél : ce.dpats1@ac-versailles.fr

#### Diffusion :

Pour attribution : A  
Pour information : I

**Objet : Avancement de grade des attachés d'administration de l'Etat - Année 2021.**

#### Ref. :

- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique  
- Bulletin officiel spécial n° 11 du 3 décembre 2020  
- Lignes directrices de gestion académique relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels présentées en comité technique du 15 décembre 2020

La présente circulaire a pour objet de porter à votre connaissance les dispositions relatives à l'avancement de grade des personnels cités en objet, au titre de l'année 2021.

### I- DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

. Conformément à la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 58) et à la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 qui instaure la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), les tableaux d'avancement sont établis par appréciation :

- de la valeur professionnelle de l'agent,
- de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (densité et richesse du parcours) des agents sans que cette notion se confonde avec la simple ancienneté.

Le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat dispose en ses articles 12 et 13, que les tableaux d'avancement sont préparés en tenant compte :

- 1 - Des comptes rendus d'entretiens professionnels

A	DSDEN	A	Universités
	Inspections		IUT
A	CT - CM	A	Gds étab. Sup.
A	CD- CS		ESPE
A	LYC	A	CREPS
A	CLG	A	CROUS
A	LP	A	CANOPE
A	EREA/ERDP	A	CIO
I	CIEP	A	INSHEA
A	MELH	A	ENSEA
A	DDCS	A	ENSIIE
A	Centrale SUPELEC	I	Représentants des personnels

#### Nature du document :

- nouveau
- modifié
- reconduit

#### Le présent document comporte :

Circulaire            4 p.  
Dossier                9 p.  
Total                    13 p.

2 - Des **propositions motivées formulées par les chefs de service**, notamment au regard des acquis de l'expérience professionnelle des agents au cours de leur carrière.

3 - **A valeur professionnelle égale, le départage est prévu par l'ancienneté dans le grade.**

. Le décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'Etat catégories A, B et C, dispose en son article 11 :

*« Lorsque les statuts particuliers prévoient une condition de services effectifs pour l'accès à certains grades, les services publics accomplis en tant qu'agent non titulaire dans les fonctions équivalentes à celles du corps d'intégration sont considérées comme des services effectifs accomplis dans le corps d'accueil et le grade d'intégration pour l'avancement de grade ».*

• Le décret n° 2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelle de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade prévoit que :

*« Les agents justifiant de plus de trois ans d'ancienneté dans le dernier échelon du grade détenu fassent l'objet chaque année, lorsque l'accès à ce grade ne résulte pas d'une promotion, d'une appréciation particulière de leur supérieur hiérarchique direct ».*

## **II- CONDITIONS D'INSCRIPTION : sur dossier de candidature**

L'avancement de grade est destiné à valoriser l'engagement et la valeur professionnelle de l'agent.

En conséquence, il appartient au notateur d'apprécier, notamment au travers du compte-rendu de l'entretien professionnel qui devra être en adéquation avec la proposition d'avancement, la manière de servir actuelle des agents et de distinguer parmi eux, ceux ayant la capacité d'occuper des fonctions d'encadrement supérieur.

En effet, il est rappelé qu'un APAE a vocation à occuper des fonctions du corps d'un niveau supérieur et notamment à accéder à des emplois fonctionnels.

Pour ce faire, le notateur doit s'appuyer sur:

- la diversité du parcours qu'il peut apprécier au travers de la mobilité géographique et/ou fonctionnelle de l'agent,
- la nature des fonctions exercées, qu'elles relèvent du domaine de l'encadrement, de la conduite de projet, de l'expertise ou de la comptabilité,
- les aptitudes de l'agent à manager des équipes, à planifier des opérations, à prendre et faire appliquer des décisions.

Les dossiers, une fois complétés, devront être transmis par la voie hiérarchique au Rectorat de Versailles, Bureau de gestion DPATS 1 par courriel à l'adresse suivante: [ce.dpats1@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpats1@ac-versailles.fr).

AVANCEMENT	CONDITIONS STATUTAIRES AU 31/12/2021
<p><b>Attaché principal d'administration</b> Article 20 du décret n° 2011-1317 du 17/10/2011 modifié</p>	<p>- être au 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'attaché</p> <p>- et 7 ans de services effectifs dans un corps civil ou cadre d'emploi de catégorie A</p>

**Le dossier de candidature doit comprendre impérativement :**

**a** La fiche individuelle de proposition (annexe C2b) :  
Les établissements recevront directement l'annexe C2 b renseignée nominativement, pour chaque agent promouvable.  
Les intéressés complèteront cette annexe C2 b et la joindront aux autres pièces du dossier de candidature, joint en annexe en format word afin qu'elles puissent être **dactylographiées**.

**b** Annexe C2 bis :  
Il est impératif que les informations fournies soient **dactylographiées**, que toutes les rubriques soient remplies et que l'état des services publics soit visé par l'établissement.

**c** Le rapport d'aptitude professionnelle (annexe C2c) et la fiche évaluation de l'aptitude :

Élément déterminant du dossier de proposition, le rapport d'aptitude professionnelle doit être **dactylographié** et établi avec le plus grand soin par l'autorité hiérarchique et se décliner en fonction des 4 items suivants :

- appréciation sur le parcours professionnel de l'agent,
- appréciation sur les activités actuelles de l'agent, sur l'étendue de ses missions et de ses responsabilités,
- appréciation de la contribution de l'agent à l'activité du service, laboratoire ou autre structure,
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à s'adapter à son environnement, à l'écoute et au dialogue
- appréciation sur l'aptitude de l'agent à l'encadrement et à la conduite de projet.

Le supérieur hiérarchique rédige le rapport d'aptitude professionnelle en tenant compte, le cas échéant, du rapport d'activité de l'agent.  
Ce rapport doit être en cohérence avec le compte-rendu d'entretien professionnel de l'agent.

Le supérieur hiérarchique complètera également la fiche d'évaluation de l'aptitude de l'agent.

**d** Un curriculum vitae (annexe M8) : détaillant l'ensemble du parcours professionnel de l'agent.

**e** Parcours professionnel, rapport d'activité et de motivation : (annexe C2e)

L'agent rédige son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps et le transmet **dactylographié** à son supérieur direct.

Ce rapport de deux pages maximum sera accompagné d'un **organigramme** permettant d'identifier la place de l'agent dans le service.

Une attention particulière doit être portée aux motivations de l'agent en termes de progression et de déroulé de carrière.

### **III- CALENDRIER**

Retour de l'ensemble des propositions d'avancement de grade :

<b>Corps</b>	<b>Date de retour des propositions</b>
Tableau d'avancement APAE	<b><u>26 mars 2021</u></b>

Je vous demande de porter cette circulaire à la connaissance des personnels concernés et vous remercie de l'attention que vous porterez au bon déroulement de cette procédure.

Pour la Rectrice et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Directrice des Ressources Humaines

**Signé : Marine LAMOTTE D'INCAMPS**